

# HARMONOGRAM SKŁADANIA WNIOSKÓW O PŁATNOŚĆ W LSI 2014

Katowice, 14 grudnia 2015 r.

# Cel składania harmonogramów

**Harmonogramy składania wniosków płatność stanowią podstawę:**

- zabezpieczenia środków przeznaczonych na realizację projektów w ramach RPO WSL 2014 - 2020,
- tworzenia prognoz wydatków przez Instytucję Zarządzającą RPO WSL do Ministerstwa Rozwoju

# Okres składania harmonogramów

## **Beneficjenci RPO WSL 2014-2020 są zobowiązani do składania harmonogramów:**

- od momentu wyboru projektu do dofinansowania do momentu złożenia wniosku o płatność końcową,
- przed rozpoczęciem każdego kwartału,
- lista okresów składania harmonogramów dostępna jest po zalogowaniu do LSI 2014

# Okres składania harmonogramów

- Beneficjent, którego projekt został wybrany do dofinansowania (uchwała Zarządu Województwa Śląskiego) wypełnia harmonogram **niezwłocznie** po wyborze projektu do dofinansowania,
- **Do momentu podpisania umowy o dofinansowanie** Beneficjent może złożyć harmonogram poza wyznaczonymi okresami,
- **Po podpisaniu umowy o dofinansowanie** Beneficjent może złożyć harmonogram jedynie w wyznaczonym okresie składania harmonogramów,
- Niezłożenie harmonogramu w wyznaczonym terminie skutkuje **niezabezpieczeniem środków na realizację projektu.**

# Sposób składania harmonogramów

- Beneficjenci składają uzupełnione harmonogramy **wyłącznie w wersji elektronicznej** za pomocą systemu LSI 2014
- po zgłoszeniu harmonogramu do IZ RPO WSL nie ma możliwości jego poprawy, chyba że zostanie zwrócony do poprawy przez pracownika IZ RPO WSL,

# Informacje zawarte w harmonogramie

Przedstawione w harmonogramie składania wniosków o płatność kwoty powinny odzwierciedlać **stan faktyczny** w realizacji projektu.

Harmonogram powinien zawierać najbardziej **aktualne dane** ponieważ stanowią one **podstawę zabezpieczenia środków** na realizację projektów w ramach RPO WSL.

# Informacje zawarte w harmonogramie

**Błędne zaplanowanie wydatkowania środków** przez Beneficjenta (w tym w podział na wydatki: majątkowe i bieżące) **może skutkować opóźnieniami w refundacji wydatków lub opóźnieniami w przekazaniu zaliczki.**

# Przykładowa Tabela Finansowa

WYDRUK TESTOWY: FR/HARM/EFRR/3/825

WYDRUK TESTOWY

## Tabela finansowa

Rok/miesiąc								
Wydatki wg źródeł	WNIOSKI O PŁATNOŚĆ ZALICZKOWĄ: Planowana kwota zaliczek (oraz kwota udzielonych zaliczek)				WNIOSKI REFUNDACYJNE			
	Ogółem	Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe	%	Ogółem	Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe	%
<b>2015/11</b>								
Razem wydatki	1 250 000,00	50 000,00	1 200 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
EFRR	1 250 000,00	50 000,00	1 200 000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2015/12</b>								
Razem wydatki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
EFRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2016/01</b>								
Razem wydatki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
EFRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2016/02</b>								
Razem wydatki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
EFRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2016/03</b>								
Razem wydatki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
EFRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2016/04</b>								
Razem wydatki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
EFRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>2016/05</b>								
Razem wydatki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
EFRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



# Instrukcja wypełniania harmonogramu

**Tabela finansowa w częściach A i B dotyczy wyłącznie dofinansowania - bez wkładu własnego beneficjenta oraz kosztów niekwalifikowanych.**

➤ w odpowiednich polach należy uzupełnić:

- a. wartość planowanych lub otrzymanych zaliczek.
- b. wartość planowanych lub otrzymanych płatności pośrednich (refundacji) bądź płatności końcowej.

Ostatni wypełniony wiersz tabeli powinien zawierać kwotę płatności końcowej – musi ona wynosić co najmniej 5% ogólnej wartości dofinansowania.

# Przykładowa Tabela oszczędności i nieprawidłowości

WYDRUK TESTOWY: FR/HARM/EFRR/3/825

WYDRUK TESTOWY

Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2017/03									
Razem wydatki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EFRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2017/04									
Razem wydatki	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EFRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2017/05									
Razem wydatki	0,00	0,00	0,00	0,00	400 000,00	0,00	400 000,00	0,00	0,00
EFRR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00	0,00	400 000,00	0,00	400 000,00	0,00	100,00
OGÓŁEM									
Razem wydatki	1 250 000,00	50 000,00	1 200 000,00	0,00	400 000,00	0,00	400 000,00	0,00	0,00
EFRR	1 250 000,00	50 000,00	1 200 000,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00	0,00	400 000,00	0,00	400 000,00	0,00	100,00

## Tabela oszczędności i nieprawidłowości

		OGÓŁEM	Wydatki bieżące	Wydatki majątkowe
OSZCZĘDNOŚCI	Wartość razem	0,00	0,00	0,00
	EFRR	0,00	0,00	0,00
	Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00
OSZCZĘDNOŚCI - odsetki	Wartość razem	0,00	0,00	0,00
	EFRR	0,00	0,00	0,00
	Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00
NIEPRAWIDŁOWOŚCI	Wartość razem	0,00	0,00	0,00
	EFRR	0,00	0,00	0,00
	Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00
WYDATKI OGÓŁEM	Wartość razem	0,00	0,00	0,00
	EFRR	0,00	0,00	0,00
	Budżet Państwa	0,00	0,00	0,00

# Oszczędności w projekcie

W przypadku **oszczędności w projekcie**

(np.: po przeprowadzeniu procedur zamówień publicznych), kwoty te należy wykazać w tabeli „oszczędności w projekcie”,

**w podziale na wydatki bieżące i majątkowe oraz – jeśli**

**w projekcie występuje współfinansowanie ze środków budżetu**

**państwa – na źródła finansowania**

# Najczęstsze błędy w harmonogramach

- błędna kwalifikacja wydatków majątkowych i bieżących,
- błędna kwalifikacja źródeł finansowania (współfinansowanie z krajowych środków budżetu państwa oraz środki europejskie),
- błędne wykazywanie w harmonogramie kwot w miesiącach (należy wpisywać w rubrykę miesiąca, w którym Beneficjent składa pierwszą wersję papierową wniosku),
- brak aktualizacji harmonogramu pod kątem rzeczywiście wypłaconych środków,

# Najczęstsze błędy w harmonogramach

- wpisywanie w harmonogram kwot niezgodnych z kwotami wykazanymi we wniosku o płatność,
- składanie harmonogramu na inny kwartał niż aktualnie obowiązujący,
- brak aktualizacji harmonogramu pod względem wzrostu lub zmniejszenia poziomu dofinansowania,
- pozostawienie harmonogramu w statusie „w przygotowaniu”, wynikające z nie zatwierdzenia i nie przesłania harmonogramu do IZ.

# Pomoc w wypełnianiu harmonogramu

Wszelkich pytań w zakresie wypełniania harmonogramów udzielają pracownicy

**Referatu realizacji płatności** pod numerem telefonu 032 77 40 102 lub 103

Instrukcja wypełniania harmonogramu składania wniosków o płatność stanowi

załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji projektów dofinansowanych

w ramach RPO WSL 2014 – 2020.

**Dziękuję.**